



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТРУДОВСКАЯ ШКОЛА» СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Трудовская школа»)**

ПРИКАЗ

29 августа 2025 г.

с. Трудовое

№ 231

**О режиме работы МБОУ «Трудовской школы»
на 2025-2026 учебный год**

В соответствии со ст. 28 Федерального Закона от 29.12.2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с целью совершенствования организации образовательного процесса в 2025-2026 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить:

- 1.1. Дату начала 2025-2026 учебного года для всех классов школы – **1 сентября 2025 года.**
- 1.2. Дату окончания 2025-2026 учебного года для 1-10 классов школы – **26 мая 2026 года.**
- 1.3. Установить режим работы структурного подразделения детский сад «Светлячок» на 2025-2026 учебный год с 7.30 до 18.00, выходные дни суббота, воскресенье и праздничные дни с 01.09.2025 по 31.05.2026. С 01.06.2026 по 31.08.2026 летний оздоровительный период.
- 1.4. Количество учебных недель:
 - 1 класс – 33 учебные недели;
 - 2-4 классы – 34 учебные недели;
 - 5-10 классы – 34 учебные недели (не включая летний экзаменационный период в 9–х классах и проведение учебных сборов по основам военной службы для 10 класса).
- 1.5. В 1-10-х классах установить 5-дневную учебную неделю.
- 1.6. Освоение общеобразовательных программ сопровождается промежуточной аттестации обучающихся на уровне начального общего и основного общего образования – по четвертям, на уровне среднего общего образования – по полугодиям.
- 1.7. Продолжительность уроков для 2-10 классов - 45 минут, для 1-х классов: сентябрь-декабрь - 30 минут, январь-май - 40 минут.
- 1.8. Образовательная недельная нагрузка распределяется равномерно в течение учебной недели, при этом объем максимально допустимой нагрузки в течение дня составляет:
 - 1.8.1. Для обучающихся 1-х классов - сентябрь-октябрь – 3 урока, ноябрь-май – 4 урока в

неделю;

1.8.2. Для обучающихся 2-4 классов – не более 5 уроков и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры;

1.8.3. Для обучающихся 5-6 классов - не более 6 уроков;

1.8.4. Для обучающихся 7-10 классов - не более 7 уроков.

1.9. Сроки школьных каникул и учебных четвертей и полугодий:

| | | | |
|----------------------------------|-------------------|-------------------|----------------|
| Осенние каникулы | <i>25.10.2025</i> | <i>04.11.2025</i> | <i>11 дней</i> |
| Зимние каникулы | <i>27.12.2025</i> | <i>11.01.2026</i> | <i>16 дней</i> |
| Весенние каникулы | <i>28.03.2026</i> | <i>05.04.2026</i> | <i>19 дней</i> |
| Дополнительные каникулы (1класс) | <i>21.02.2026</i> | <i>01.03.2026</i> | <i>9 дней</i> |

1-е классы

| Учебный период | Дата | | Продолжительность | |
|-----------------------------|-------------------|-------------------|---------------------------|-------------------------|
| | Начало | Окончание | Количество учебных недель | Количество рабочих дней |
| I четверть | <i>01.09.2025</i> | <i>24.10.2025</i> | <i>8</i> | <i>40</i> |
| II четверть | <i>05.11.2025</i> | <i>26.12.2025</i> | <i>8</i> | <i>38</i> |
| III четверть | <i>12.01.2026</i> | <i>27.03.2026</i> | <i>10</i> | <i>47</i> |
| IV четверть | <i>06.04.2026</i> | <i>26.05.2026</i> | <i>7</i> | <i>31</i> |
| Итого в учебном году | | | <i>33</i> | <i>156</i> |

2–4-е классы

| Учебный период | Дата | | Продолжительность | |
|-----------------------------|-------------------|-------------------|---------------------------|-------------------------|
| | Начало | Окончание | Количество учебных недель | Количество рабочих дней |
| I четверть | <i>01.09.2025</i> | <i>24.10.2025</i> | <i>8</i> | <i>40</i> |
| II четверть | <i>05.11.2025</i> | <i>26.12.2025</i> | <i>8</i> | <i>38</i> |
| III четверть | <i>12.01.2026</i> | <i>27.03.2026</i> | <i>11</i> | <i>51</i> |
| IV четверть | <i>06.04.2026</i> | <i>26.05.2026</i> | <i>7</i> | <i>31</i> |
| Итого в учебном году | | | <i>34</i> | <i>160</i> |

5–8, 10 классы

| Учебный период | Дата | | Продолжительность | |
|-----------------------------|-------------------|-------------------|---------------------------|-------------------------|
| | Начало | Окончание | Количество учебных недель | Количество рабочих дней |
| I четверть | <i>01.09.2025</i> | <i>24.10.2025</i> | <i>8</i> | <i>40</i> |
| II четверть | <i>05.11.2025</i> | <i>26.12.2025</i> | <i>8</i> | <i>38</i> |
| III четверть | <i>12.01.2026</i> | <i>27.03.2026</i> | <i>11</i> | <i>51</i> |
| IV четверть | <i>06.04.2026</i> | <i>26.05.2026</i> | <i>7</i> | <i>31</i> |
| Итого в учебном году | | | <i>34</i> | <i>160</i> |

9-е классы

| Учебный период | Дата | | Продолжительность | |
|-----------------------------|-------------------|-------------------|---------------------------|-------------------------|
| | Начало | Окончание | Количество учебных недель | Количество рабочих дней |
| I четверть | <i>01.09.2025</i> | <i>24.10.2025</i> | <i>8</i> | <i>40</i> |
| II четверть | <i>05.11.2025</i> | <i>26.12.2025</i> | <i>8</i> | <i>38</i> |
| III четверть | <i>12.01.2026</i> | <i>27.03.2026</i> | <i>11</i> | <i>51</i> |
| IV четверть | <i>06.04.2026</i> | <i>20.05.2026</i> | <i>7</i> | <i>28</i> |
| Итого в учебном году | | | <i>34</i> | <i>157</i> |

2. Утвердить режим работы школы и календарный учебный график на 2025-2026 учебный год начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3. Назначить секретаря педагогического совета Зубкову Ю.В. вести протоколы педагогических советов и совещаний в форме электронного документооборота.

5. Возложить ответственность за соблюдение обучающимися техники безопасности, за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на ее территории: во время уроков, прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий на учителей и классных руководителей, во время занятий в рамках дополнительного образования - на педагогов дополнительного образования, на переменах - на дежурных учителей.

6. В режим работы каждого педагогического работника включить:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических и методических советов;

- работу по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической работы, консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, дети которых обучаются на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затраченное непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно - бытовых условий;

- работу с документацией (журналы, отчеты, анализ).

7. Классным руководителям:

7.1. Изучить правила поведения обучающихся согласно Уставу школы на классных часах не позднее 09 сентября 2025 года.

7.2. Для проведения мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.), получить разрешение директора школы, предоставить полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за три дня до его начала (место, время, участники, повестка дня, список приглашенных, наличие ответственных лиц и т.д.).

7.3. Сообщать обо всех мероприятиях, проводимых с учащимися за рамками учебного процесса заместителям директора с указанием кабинета, времени, цели проведения мероприятия, количестве присутствующих.

7.4. Сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок (классные руководители 1-4-х классов).

7.5. Внесение изменений в электронные классные журналы (зачисление и выбытие обучающихся) осуществляет ответственный сотрудник по приказу директора школы. Исправления в электронном классном журнале допускаются по заявлению учителя и разрешению директора.

8. Всем педагогам школы приходиться на работу за 15 минут до начала своего урока, дежурным учителям - не позднее, чем за 20 минут.

9. Закрепить в каждом учебном кабинете за учениками постоянное рабочее место с целью обеспечения сохранности школьной мебели.

10. Обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года.

11. Ответственность за сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет учитель, работающий в этом кабинете.

12. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.

13. Отсутствовать в школе в рабочее время можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.

14. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указаниями их характера.

15. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

16. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

17. Запретить:

17.1. Удалять обучающихся из класса во время урока, оказывать моральное и (или) физическое воздействие на обучающихся.

17.2. Отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.п.) без разрешения администрации школы.

17.3. Впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

17.4. Проводить замену уроков, дежурства по договоренности между учителями без согласования с администрацией школы.

17.5. Вести прием родителей (законных представителей) во время уроков.

17.6. Осуществлять индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы внеучебного плана.

17.7. Оставлять обучающихся во время уроков одних.

18. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Т.А. Кибирева